



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี  
รับที่ ๒๒๗๕  
วันที่ ๒๗.๑.๒๕๖๕  
เวลา ๙.๐๔ น.

๒๗๑๕  
๒๕๖๕

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๓๐๙

ที่ กษ ๑๐๐๒/๑๖๙๓

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

### ๑. ต้นเรื่อง

ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง เห็นชอบให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ยกเว้นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ และให้สำนักงาน ก.พ. เป็นหน่วยงานหลัก ร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณากำหนดกลไกการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ของหน่วยงานต่าง ๆ

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกรมส่งเสริมสหกรณ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้บุคลากรในสังกัดส่วนกลาง สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และ พื้นที่ ๒ ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) โดยให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาตามความเหมาะสมและไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง โดยถือปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๒ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว ๑๕๘๑ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ให้ทุกส่วนราชการ จัดให้มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) เพื่อประหยัดทรัพยากรและเชื้อเพลิง

๒.๓ กองการเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) จำนวน ๑๕ หน่วยงาน ดังนี้

| ที่ | หน่วยงาน                      | ร้อยละ |
|-----|-------------------------------|--------|
| ๑   | กลุ่มตรวจสอบภายใน             | ๓๐     |
| ๒   | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร          | ๓๐     |
| ๓   | สำนักงานเลขานุการกรม          | ๓๐     |
| ๔   | กองการเจ้าหน้าที่             | ๓๐     |
| ๕   | กองคลัง                       | ๓๐     |
| ๖   | กองแผนงาน                     | ๓๐     |
| ๗   | กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ | ๓๐     |

๘. กองพัฒนา ...

| ที่ | หน่วยงาน                                      | ร้อยละ |
|-----|---|--------|
| ๘   | กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า           | ๓๐     |
| ๙   | กองพัฒนาสหกรณ์ภาคการเกษตรและกลุ่มเกษตรกร      | ๒๕     |
| ๑๐  | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร           | ๒๐     |
| ๑๑  | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ | ๓๐     |
| ๑๒  | สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ | ๓๐     |
| ๑๓  | สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์        | ๓๐     |
| ๑๔  | สำนักนายทะเบียนและกฎหมาย                      | ๓๐     |
| ๑๕  | กองประสานงานโครงการพระราชดำริ                 | ๒๐     |

### ๓. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๔. ข้อพิจารณา

กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เห็นควรอนุมัติในหลักการให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ตามข้อ ๒.๓ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงและกำหนดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และ พื้นที่ ๒ พิจารณาศึกษาบุคลากรที่จะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) โดยให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานจัดทำบัญชีเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามแบบ WFH 1

๔.๒ ให้หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่มกำหนดแนวทางการทำงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เพื่อให้ได้ผลสำเร็จของงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และให้กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามแบบ WFH 2

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ต้องรายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่ม ตามแบบ WFH 3 หากวันใดไม่มีการรายงานความก้าวหน้าให้ถือว่าวันนั้นเป็นวันลา และในช่วงปฏิบัติงานหากผู้ปฏิบัติงานประสงค์จะลาในทุกกรณีให้ขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

๔.๔ ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานผ่านระบบหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการประชุม การหารือ การประสานงาน กับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการทำงานผ่านระบบและช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น การประชุมแบบออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน การประสานงานผ่านแอปพลิเคชัน สนับสนุนการทำงานร่วมกันเป็นทีม การปฏิบัติงานร่วมกันผ่านแอปพลิเคชันการทำงานออนไลน์ หรือการปฏิบัติงานผ่านอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานกำหนด

๔.๕ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานตามแบบ WFH 3 และจัดส่งแบบ WFH 3 ต่อหัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการระดับกลุ่ม โดยให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐาน

๔.๖ ในกรณี ...

๔.๖ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการระดับกลุ่ม พบว่าผู้ปฏิบัติงานไม่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดให้ยุติการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๔.๗ ให้ลงเวลาเข้างาน - เลิกงาน ตามเวลาราชการปกติ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ในระบบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเริ่มลงเวลาเข้างานได้ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. และลงเวลาเลิกงานไม่เกิน ๒๑.๐๐ น.

๔.๘ กรณีมีภารกิจเร่งด่วน และมีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติงานที่หน่วยงาน ให้ลงเวลาเข้างาน - เลิกงาน จากเครื่องลงเวลา และถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการปกติ

#### ๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติในหลักการ ตามข้อ ๔ และมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวพิสลิ อวยชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

อนุมัติในหลักการ

เห็นชอบ ดำเนินการได้

(นายนิรันดร์ มูลธิดา)  
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์